

採用支援サービス申込書

裏面の「採用支援サービスお申込み」に際しての「確認事項」を了承し、以下の条件にて人材の紹介を申込みます。
 なお、本申込に基づき追加、継続その他の申込み等については責任者または担当者が行います。

● 請求先は、申込者と異なる場合に必ずご記入ください。

記入日	年	月	日	会社コード	会社コード
フリガナ	□ 本社所在地と同様				
会社名	フリガナ				
フリガナ	会社名				
本社所在地	フリガナ				
フリガナ	所在地				
	フリガナ				
	責任者				
窓口所在地	銀行振込				
フリガナ	支払方法				
	採用を決定した応募者の入社日より14日以内				
フリガナ	支払規定				
責任者	代表者		役員		
フリガナ	資金		従業員数		
	業種		決算月		
担当者	URL				
	氏名				
	氏名				

● 契約期間

基本契約	契約締結日から1年間
------	------------

※ただし、契約終了の1ヶ月前までに書面による解約の申し出がない場合、以降も同様とする。

● コンサルティングフィー

料金(1人採用ごとの料金)	採用者の理論年収の35%
---------------	--------------

1. 本企画の対象として紹介を受けた応募者に内定通知を出し、応募者がこれを受諾した場合、人材紹介の対価として左記のコンサルティングフィーに消費税を加算した金額を支払います。

2. コンサルティングフィーを料率で算出する場合は、以下の理論年収に基づいて算出します。ただし、年俸制を採用する場合は年俸額を、1年未満の有期雇用契約の場合は契約期間を1年間とみなして換算した額を、理論年収とします。

理論年収＝月額固定給(*)×12ヶ月＋
賞与算定基準額×前年度実績賞与支給月数

*月額固定給＝基本給＋家族手当＋住宅手当＋
役職手当＋その他諸手当

通勤交通費、時間外・休日・深夜労働手当等の割増賃金は月額固定給に含まれません。ただし、割増賃金を一律に支給する場合、一律に支給する金額は月額固定給に含まれます。

3. 応募者が内定を辞退した場合又は入社後、明らかに応募者の真による解雇または自己都合により退職した場合、支払ったコンサルティングフィーの内、以下の金額を返金ください。

内定辞退コンサルティングフィーの100%
 1ヶ月以内コンサルティングフィーの80%
 1ヶ月超え3ヶ月以内コンサルティングフィーの50%

4. 応募者と委任契約、準委任契約、請負契約その他これに準ずる契約を締結した場合には、第1項から第3項を準用します。

5. 本申し込みが電子契約によって行われる場合でも、電子署名とタイムスタンプによって押印に替わる法的効力を持ちます。